

EDITAL FAPERGS 08/2022

PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – PROCOREDE CAMPANHA

A **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - FAPERGS** atendendo ao que determinam os artigos 234 e seguintes da Constituição do estado do Rio Grande do Sul, torna público o presente edital destinado a pesquisadores interessados em participar do PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO REGIONAL, NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – PROCOREDE CAMPANHA. As inscrições estarão abertas até às **23h59min** do dia **25/11/2022** e deverão ser encaminhadas à FAPERGS com a documentação exigida. O procedimento será regido pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021. Informações poderão ser obtidas através do endereço eletrônico da FAPERGS www.fapergs.rs.gov.br, do sistema SigFapergs (<https://sig.fapergs.rs.gov.br/>) ou por meio do e-mail dec@fapergs.rs.gov.br.

1. OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo selecionar propostas para concessão de Bolsas de Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Inovação – PDTI, para fomentar a inovação e tecnologia por meio da participação de alunos de graduação a projetos de pesquisa aplicada, nas áreas de conhecimento das Diretriz Econômicas D1 e D2 PED 2015-2030.

1.1 Objetivos Específicos

- Ampliar a participação de alunos da graduação nos projetos de tecnologia e de inovação na região da Campanha;
- Desenvolver projetos para fortalecer a diversificação econômica a partir da vocação regional (agropecuária, agricultura e pecuária familiar, agroindústria, turismo), conforme Diretriz D1 PED 2015-2030;
- Desenvolver projetos para desenvolvimento sustentável da matriz produtiva regional, por meio da pesquisa científica e tecnológica e em inovações, conforme Diretriz D2 PED 2015-2030.

1.2 Abrangência

O presente edital atenderá os municípios de atuação do CONSELHO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO – COREDE CAMPANHA, conforme delimitação territorial: Aceguá, Bagé, Caçapava do Sul, Candiota, Dom Pedrito, Hulha Negra e Lavras do Sul.

2. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Lançamento do Edital	03/10/2022
Submissão de propostas (*)	De 04/10/2022 até 25/11/2022 (**)

Avaliação das propostas pelo comitê e habilitação documental	De 28/11/2022 a 02/12/2022
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Mérito e habilitação documental	Até 06/12/2022
Interposição de recurso administrativo do resultado preliminar da Avaliação de Mérito e habilitação documental	Prazo de 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Mérito e habilitação documental (**)
Divulgação resultado final das propostas aprovadas	Até 13/12/2022
Data limite para envio da documentação complementar pelo SigFapergs (item 5.3).	Até 20/12/2022
Assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio	Até 23/12/2022
Início da implementação das bolsas	01/03/2023

(*) Sugere-se a submissão antecipada para que dê tempo para eventuais correções/complementações que se fizerem necessárias, ainda durante o período de submissão.

(**) Todos os prazos vencem às 23h59min. A FAPERGS fornecerá suporte e informações aos pesquisadores até às 17h30min.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O presente Edital prevê a aplicação de recursos financeiros, no valor global estimado de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), provenientes do recurso da Consulta Popular de 2020.

3.1.1 Cada proposta terá o valor máximo de financiamento de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) em bolsas, distribuídas da seguinte forma:

- 4 (quatro) bolsas na modalidade PDTI 5, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) mensais, conforme a Tabela de Diárias e Bolsas da FAPERGS. A seleção dos bolsistas deverá obedecer ao regulamento disponível em www.fapergs.rs.gov.br.

3.2 Despesas Vedadas

Serão vedadas as seguintes despesas, além de outras expressamente previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e nas Normas para Uso dos Recursos do Manual de Prestação de Contas da FAPERGS disponibilizado na página da FAPERGS na internet, e na Instrução Normativa CAGE nº 06/2016:

- Com pró-labore (remuneração de trabalho);
- Com taxa de administração, de gerência ou similar;
- Com serviços de consultoria ou assistência técnica executados por servidor ou empregado público da Administração Pública, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Com finalidade diversa da estabelecida no edital e/ou termo de outorga;
- Com data anterior ou posterior à vigência do termo de outorga;

- f) Com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos, ou recolhimentos fora dos prazos;
- g) Com execução de obras civis, compra de mobiliário e veículos, despesas gerais de manutenção (exceto manutenção e conserto de equipamentos de pesquisa), despesas de reprografia e similares e despesas com coquetéis, “coffee break” e coisas do mesmo gênero;
- h) Com material de expediente que não seja específico para a execução do projeto;
- i) Com combustíveis, exceto para os projetos de pesquisa científica que envolvam “trabalho de campo”;
- j) Com pagamento de diárias e passagens a agente público da ativa por intermédio de convênios ou instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado, ou órgãos ou entidades de direito público;
- k) Com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos (§ 1º, do art. 37 da Constituição Federal);
- l) Com pessoal a qualquer título, salvo para a contratação de serviços de terceiros, para estrita execução de atividades vinculadas ao objeto, desde que a atividade a ser executada não se inclua dentre aquelas que são regimentalmente afetadas à instituição de vínculo do outorgado, e que os executores não sejam membros da equipe;
- m) Com despesas com bebidas alcoólicas, gastos pessoais, tais como: cigarros, charutos, itens de higiene pessoal, vestuário, objetos de uso pessoal, etc.
- n) Outras despesas em desacordo com a legislação aplicável ou com as Normas para Uso dos Recursos – Manual de Prestação de Contas vigente à época da assinatura deste instrumento.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos aprovados terão o prazo máximo de 12 (doze) meses para sua execução, não havendo prorrogação deste prazo.

5. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os critérios de elegibilidade das propostas compreendem: habilitação documental dos proponentes; e, avaliação de condições preliminares do projeto.

5.1 A proposta deverá ser encaminhada por meio de um pesquisador com vínculo empregatício com uma Instituição Ciência e Tecnologia (ICT) pública ou privada, sem fins lucrativos, com sede ou unidade na região do COREDE Campanha, conforme item 1.1.

5.2 Do proponente

- a) Ser o Coordenador da proposta;
- b) Ter currículo cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq e atualizado até a data da submissão da proposta;

- c) Estar cadastrado como pesquisador no sistema SigFapergs (<https://sig.fapergs.rs.gov.br>) e estar com os seguintes documentos devidamente inseridos no sistema:
 - i) cópia digitalizada do CPF e RG (ambos os lados do documento);
 - ii) link do currículo atualizado na Plataforma Lattes;
 - iii) cópia do diploma de graduação, mestrado ou doutorado válido em território nacional (ambos os lados do documento; diplomas obtidos no exterior devem estar reconhecidos por uma instituição nacional);
- d) Ter vínculo empregatício (celetista ou estatutário), com ICT pública ou privada, sem fins lucrativos, com sede ou unidade na região do COREDE Campanha, conforme item 1.1;
- e) Realizar a indicação dos bolsistas, bem como informar os eventuais cancelamentos e substituições junto à FAPERGS, através do e-mail dab@fapergs.rs.gov.br, conforme Regulamento FAPERGS de Bolsas PDTI (www.fapergs.rs.gov.br);
- f) Possuir experiência na área de gestão de projetos.

5.2.1 O Coordenador da proposta terá como atribuições:

- a) Orientar a atuação dos bolsistas;
- b) Apoiar a execução das metodologias de trabalho;
- c) Executar a avaliação de desempenho dos bolsistas;
- d) Avaliar e auxiliar na elaboração de artigos, estudos de caso e demais produções acadêmicas e técnicas.

5.3 Do candidato à bolsa

O candidato indicado para recebimento da bolsa PDTI 5, deverá atender aos seguintes requisitos, no momento de implementação da bolsa:

- a) Estar obrigatoriamente cadastrado como pesquisador no SigFapergs, com as seguintes informações: **i)** cópia digitalizada do CPF e RG (ambos os lados do documento); **ii)** link do currículo atualizado na Plataforma Lattes; **iii)** cópia do Comprovante de Matrícula do semestre em curso; **iv)** cópia de comprovante de endereço atualizada (emitido nos últimos 90 dias), [anexado no link Dados Pessoais/Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/Outros Documentos Pessoais](#);
- b) Ser brasileiro ou estrangeiro em situação regular no País;
- c) Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes;
- d) Estar regularmente matriculado, em curso de graduação oferecido por instituição de ensino com sede no estado do Rio Grande do Sul, durante toda a vigência da bolsa;
- e) Não ter reprovação em disciplinas diretamente relacionadas com a área do projeto de pesquisa;
- f) Não poderá possuir vínculo empregatício;
- g) Não poderá acumular a bolsa com outras bolsas concedidas por qualquer agência;

- h) Não ter vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com o coordenador do projeto.

5.4 Da Instituição Copartícipe

- a) Caracterizar-se como ICT pública ou privada, sem fins lucrativos;
- b) Ser sediada ou ter unidade em um dos seguintes municípios: Aceguá, Bagé, Caçapava do Sul, Candiota, Dom Pedrito, Hulha Negra e Lavras do Sul;
- c) Assinar o Termo de Outorga e Aceitação do Auxílio, juntamente com o coordenador do projeto aprovado;
- d) Estar com cadastro de representante legal completo e atualizado junto à FAPERGS, no momento da submissão da proposta. **Caso não esteja, a instituição deverá solicitar à FAPERGS o cadastramento do representante legal, através do e-mail dab@fapergs.rs.gov.br.** Deverá ser encaminhada a documentação solicitada em nosso site em Manuais e Documentos>Representantes Legais>Arquivos anexos (Ato de designação e Ficha Para Cadastro de Representantes das Instituições).

5.5 Da avaliação de condições preliminares e de mérito das propostas por comitê de avaliação

5.5.1 As propostas deverão ser apresentadas de maneira a permitir adequada análise por parte do comitê de avaliação.

5.5.2 O projeto deverá ser submetido via SigFapergs e conter de forma clara e objetiva os seguintes itens:

- a) Título;
- b) Caracterização do problema;
- c) Objetivos e metas da proposta;
- d) Metodologia e estratégia de ação;
- e) Resultados e impactos esperados;
- f) Cronograma, riscos e dificuldades;
- g) Orçamento;
- h) Referências bibliográficas.

5.5.3 A apresentação de proposta implica ao proponente o compromisso de manter, durante a execução do projeto, as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais juntos aos registros competentes.

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

6.1 Documentos necessários para submissão da proposta

Documentos para análise da solicitação e efetivação do auxílio que deverão ser anexados, à proposta no SigFapergs (<https://sig.fapergs.rs.gov.br>):

- a) Projeto, em formato PDF contendo: Título; caracterização do problema; objetivos e metas da proposta; metodologia e estratégia de ação; resultados e impactos esperados; cronograma, riscos e dificuldades; orçamento; referências bibliográficas;
- b) Declaração de LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE ocorrida a partir de 01/01/2017, quando for o caso.

7. FORMA DE ENCAMINHAMENTO

7.1 As propostas deverão ser submetidas pelos proponentes, eletronicamente, somente por meio do SigFapergs (Sistema de Informação e Gestão de Projetos), disponível no endereço eletrônico <https://sig.fapergs.rs.gov.br> e em estrita observância ao item 2 - Cronograma, devendo ser enviado o Formulário Eletrônico da Proposta devidamente preenchido, juntamente com os documentos listados no Edital;

7.2 Não serão aceitas inscrições entregues diretamente na FAPERGS ou remetidas via correios e e-mail, nem a anexação ou substituição de quaisquer documentos, separadamente, após o encaminhamento das propostas;

7.3 As propostas deverão ser submetidas à FAPERGS até às 23h59min da data limite de submissão;

7.4 Não serão avaliadas as propostas que forem entregues de forma incompleta, seja quanto ao preenchimento ou quanto ao envio insuficiente de documentos e/ou declarações, acarretando a desclassificação das mesmas;

7.5 Expirado o prazo limite indicado no edital, nenhuma outra proposta será recebida, assim como não serão aceitos adendos, substituições, ou esclarecimentos que não forem, explícita ou formalmente, solicitados pela FAPERGS;

7.6 A proposta que reunir toda a documentação eletrônica, preencher todos os requisitos e condições de habilitação exigidos neste Edital será submetida à análise e julgamento conforme critérios do item 8;

7.7 Será avaliada uma única proposta por proponente, sendo considerada válida a última proposta submetida no prazo estabelecido neste edital.

8. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A seleção das propostas submetidas à análise, no âmbito deste edital, obedecerá às seguintes etapas:

8.1 Etapa I – Análise, julgamento e classificação pelo comitê de avaliação

8.1.1 As propostas serão avaliadas e classificadas quanto ao mérito pelo comitê de avaliação relativamente aos seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO		PESO	NOTA
A	Excelência da proposta quanto aos seguintes aspectos: qualidade e originalidade do projeto; efetividade da metodologia proposta.	4,0	0 a 10
B	Experiência prévia do coordenador na área de gestão de projetos, considerando sua produção científica e tecnológica relevante, bem como sua contribuição na formação de recursos humanos desde 01/01/2017 (*).	4,0	0 a 10
C	Potencial de impacto dos resultados do ponto de vista técnico-científico, de inovação, difusão, sócio-econômico e ambiental.	2,0	0 a 10

(*) Para pesquisadoras ou pesquisadores que foram beneficiários de auxílio LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE desde 2017, será considerado um ano a mais na avaliação do CV Lattes para cada licença. Por exemplo, caso a pesquisadora ou pesquisador tiver licença maternidade ou adotante no período, o CV Lattes será contabilizado desde 2016 e não 2017. As licenças no período são cumulativas, ou seja, em caso de mais de um filho (não gêmeos) desde 2017, será contabilizado um ano a mais para cada licença. A LICENÇA MATERNIDADE ou LICENÇA ADOTANTE deverá ser declarada no momento da submissão da proposta. Esta regra NÃO se aplica para licença Paternidade.

8.1.2 A pontuação final de cada projeto será atribuída pela média ponderada das notas em cada item.

8.1.3 Para ser recomendada, a proposta deverá ter, no mínimo, nota 7 (sete) na média final dos critérios de análise e julgamento.

8.2 Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação no item A;
- b) Maior pontuação no item B;
- c) Maior pontuação no item C;

8.3 O comitê de avaliação será formado por membros dos Comitês de Assessoramento da FAPERGS. Conforme a necessidade, poderão ser indicados membros externos aos Comitês de Assessoramento para participar do comitê de avaliação.

8.3.1 Após a análise de mérito de cada proposta e da adequação de seu orçamento, o comitê de avaliação, dentro dos limites orçamentários, poderá recomendar:

- a) A aprovação da proposta, com ou sem cortes orçamentários; ou
- b) A não aprovação da proposta.

8.3.2 O parecer do comitê de avaliação sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em planilha, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes. Para todas as propostas serão emitidos pareceres contendo as justificativas para a sua recomendação ou não recomendação. A avaliação será assinada pelos membros do comitê de avaliação e registrada em ata.

8.3.3 Não é permitido integrar o comitê de avaliação o pesquisador que tenha apresentado propostas a este edital.

8.3.4 É vedado a qualquer membro do comitê de avaliação julgar propostas de projetos em que:

- a) tenha interesse direto pessoal ou indireto;
- b) esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau; ou
- c) esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

8.4 Etapa II – Análise documental

Consistirá na análise da documentação apresentada e a verificação do enquadramento aos requisitos estabelecidos por este Edital.

8.5 Etapa III – Análise e homologação pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS

Todas as propostas recomendadas nas etapas I e II da avaliação serão submetidas à apreciação do Conselho Técnico-Administrativo – CTA da FAPERGS, que emitirá decisão final acerca da adequação orçamentária das mesmas.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Os eventuais recursos a quaisquer das etapas de avaliação deverão ser interpostos pelo proponente, por meio do preenchimento completo do Formulário de Recurso Administrativo, disponível no SigFapergs (<https://sig.fapergs.rs.gov.br>), e deverão ser encaminhados via sistema, conforme item 2 – Cronograma deste edital.

9.2 Os recursos administrativos serão avaliados pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS e as decisões finais são definitivas, não cabendo pedidos de reconsideração.

9.3 Os recursos submetidos fora do prazo estabelecido não serão analisados pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS, por serem considerados intempestivos.

9.4 Após análise e resposta aos recursos administrativos, havendo disponibilidade orçamentária, poderão ser contempladas propostas remanescentes, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação definida pelos Comitês de Avaliação.

10. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

10.1 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPERGS, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.2 Em qualquer caso fica assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei.

11. DA ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO

11.1 Para a assinatura do termo de outorga, os pesquisadores, cujos projetos tenham sido aprovados, deverão ter anexado, no seu cadastro no SigFapergs, os seguintes documentos:

- a) Cópia de comprovante de endereço atualizada (emitido nos últimos 90 dias);
- b) Documento informando o **número da agência do Banrisul** de sua preferência para futura abertura da conta corrente vinculada à FAPERGS, na qual será disponibilizado o recurso, anexado no link Envio de Documentos Pessoais/Tipo de Documento/ Número da agência preferencial Banrisul;

11.2 O Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio será disponibilizado através plataforma de assinatura digital. O outorgado terá acesso ao documento por meio do e-mail informado em seu cadastro no SigFapergs.

11.3 Após a disponibilização do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio no sistema SigFapergs, o proponente terá o prazo de 10 dias para assinatura do mesmo. Não sendo providenciada a assinatura do instrumento neste prazo, a proposta não será considerada para fins de concessão de recursos, reputando-se desclassificada.

11.4 O proponente não poderá ter pendências no setor de Prestação de Contas e/ou com relatórios técnico-científicos e/ou estar incluído no CADIN RS no momento da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e durante todo o período de vigência do mesmo.

11.5 Caso proponente não se manifeste no prazo mencionado, os documentos poderão ser eliminados a partir de 90 (noventa) dias, contados a partir da divulgação final dos resultados.

12. PUBLICAÇÕES

As publicações técnicas e científicas e qualquer outro meio de divulgação dos trabalhos, apoiados pelo presente edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da FAPERGS. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador proponente ao recebimento de outros auxílios ou bolsas pela FAPERGS.

13. DOS DIREITOS SOBRE INVENTOS, INOVAÇÕES, TECNOLOGIAS E NOVOS CONHECIMENTOS COMERCIALIZÁVEIS E DIREITOS AUTORAIS

No caso das atividades realizadas originarem criações intelectuais passíveis de proteção, na forma de inovações tecnológicas, invenções, aperfeiçoamentos e novos conhecimentos aplicáveis às atividades econômicas produtivas, que propiciarem incrementos de seu desempenho, aumento da produtividade dos fatores envolvidos ou otimização do uso de recursos e insumos, as partes obedecerão às determinações da Lei nº 9.279/1966, da Lei de Inovação nº 13.243/2016, regulamentada pelo Decreto nº 9.283/2018 e da Resolução CS/CTA da FAPERGS nº 01/2015.

14. ACOMPANHAMENTO

14.1 Durante o período de vigência do auxílio, o pesquisador proponente será responsável por informar à FAPERGS, por escrito (via sistema SigFapergs), a ocorrência de quaisquer eventos que venham a prejudicar o andamento do projeto, de acordo com as disposições do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

14.2 A FAPERGS poderá, durante a vigência estipulada no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando ao aperfeiçoamento do sistema de avaliação e acompanhamento das ações.

14.3 Os auxílios concedidos e os pactos deles decorrentes poderão ser acompanhados, dentro dos prazos definidos, pela CAGE – Contadoria e Auditoria Geral do Estado do Rio Grande do Sul ou pelo TCE/RS – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

15.1 O proponente/outorgado deverá encaminhar prestação de contas financeira e o relatório técnico-científico, de acordo com as estipulações constantes no Termo de Outorga e no Manual de Prestação de Contas, disponível em www.fapergs.rs.gov.br e em observância à legislação vigente e aos prazos fixados.

16. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A participação nesta seleção implicará a aceitação das normas contidas neste edital e em outros meios a serem divulgados pela internet no endereço eletrônico www.fapergs.rs.gov.br.

17.2 A concessão do auxílio vincula-se às disposições deste edital, do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e de todos os regramentos, normas, manuais e resoluções da FAPERGS, vigentes à época da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e disponíveis em www.fapergs.rs.gov.br.

17.3 A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de inteira responsabilidade do proponente e da instituição do proponente, por meio de seu representante legal, respondendo por elas, na forma da lei.

17.4 Na contagem dos prazos relativos a este edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos. Os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na FAPERGS.

17.5 O marco inicial da contagem dos prazos que dependerem de remessa de documentos à FAPERGS por correio será a data de sua postagem.

17.6 É de inteira responsabilidade do proponente o acompanhamento da publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo, a serem divulgados no endereço eletrônico www.fapergs.rs.gov.br.

17.7 Ao final da vigência, o proponente deverá apresentar a prestação de contas financeira e o relatório técnico, em conformidade com o estabelecido no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e demais normas da FAPERGS.

17.8 O presente auxílio somente será implementado após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio pelo proponente, pelas testemunhas e pela FAPERGS, observado o prazo estabelecido neste edital.

17.9 As despesas e atos geradores de despesa atual e/ou futura só serão admitidos com recursos deste edital, no período compreendido entre a disponibilização do recurso na conta corrente vinculada e a data estipulada para o término da vigência do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

17.10 A FAPERGS poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo dando conhecimento aos interessados.

17.11 Toda a documentação relativa à proposta não contratada ou não aprovada pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS ficará disponível no sistema SigFapergs.

17.12 Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão decididos pelo Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS.

Porto Alegre, 03 de outubro de 2022.

Rafael Roesler
Diretor Técnico-Científico

Mauro Mastella
Diretor Administrativo-Financeiro

Odir Antônio Dellagostin
Diretor-presidente